ALICIA SERRANO SOLERA (1 de 2)
TRIBUNAL SELECTIVO
Fecha Firma: 27/10/2026
HASH: 25e27c6b59870a31075210ea876742d5

Encarni López Pinzón (2 de 2)
TRIBUNAL
Fecha Firma: 31/10/2026
HASH: f0a06a6dbd5817858bfb60cf7d76f248

Expediente nº: 1016/2025

Procedimiento: Proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a (AUX02), como personal funcionario de carrera, OEP 2024, mediante el sistema de oposición libre

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (AUX02), COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, OEP 2024, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1. CAUSAS DE ABSTENCIÓN

Con la propuesta de nombramiento los miembros del Tribunal han firmado una Declaración Responsable de que no existe causa de abstención en relación con la lista de admitidos que le fue proporcionada, conforme con el artículo 23 LRJSP, a saber:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Cód. Validación: 6XN2MCPHA62HFX5L64FGXMNKA
Verificación: https://gojar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11

Del mismo modo, los miembros del tribunal han manifestado que no concurre causa, dicha cuestión será reflejada en cada sesión.

Igualmente, comunican que no han preparado a ninguno de los/as aspirantes.

En cada sesión del Tribunal, todos los miembros que acudan se manifestarán al respecto; por si hubiera cambiado la situación.

2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

El Tribunal actuará de acuerdo con los siguientes principios:

1. Transparencia.

2. Imparcialidad, profesionalidad y neutralidad respecto a los participantes en el proceso selectivo, valorando a los mismos, únicamente, con criterios objetivos fundamentados en las pruebas selectivas realizadas.

3. Independencia y discrecionalidad técnica en su actuación.

4. Motivación jurídica de las decisiones.

5. Guardar sigilo respecto de los asuntos que conozca y de la documentación a que tenga acceso en cualquier formato o que se le entregue por razón de su pertenencia al órgano de selección.

6. Prohibición expresa de:

6.1) La divulgación de los resultados, puntuaciones, o cualquier otro dato relativo a los ejercicios y calificaciones antes de su publicación oficial.

6.2) Proporcionar información sobre el contenido de los ejercicios y de las propuestas presentadas para su elaboración, o proporcionar cualquier tipo de información sobre todo lo referente a la preparación y organización de las diferentes pruebas.

Cód. Validación: 6XN2MCPHA62HFX5L64FGXMNKA
Verificación: https://gojar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11

6.3) Respeto a la adecuación entre el temario de la convocatoria, el contenido del proceso selectivo y las funciones o tareas a desarrollar.

6.4)Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en el desarrollo del proceso de selección.

3. FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO COLEGIADO

El funcionamiento de las sesiones del Tribunal se efectuará conforme a la regulación establecida en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con las siguientes matizaciones.

- La convocatoria de las sesiones se realizará por vía electrónica y/o mediante acuerdo de los miembros del Tribunal en la sesión anterior, a fin de dotar de eficacia y agilidad a su celebración. En este último caso se dejará constancia en el acta levantada de tal circunstancia.
- Posibilidad de crear un grupo de whatsapp profesional donde se canalizarán las comunicaciones internas durante los períodos en los que no existan reuniones.
- Las sesiones prioritariamente serán presenciales, solo en caso de necesidad podrán ser telemáticas. Las sesiones que lleven aparejada la realización de alguna prueba selectiva serán presenciales.
- El acta de cada sesión será redactada por la Secretaria del Tribunal y enviada por vía electrónica al resto de miembros, para que, en aplicación del artículo 18.2 LRJSP, manifiesten su conformidad o disconformidad con la misma a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión, firmada por la Presidenta y la Secretaria.

4. DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

El Tribunal calificador desarrollará sus funciones con respeto a los principios modulados por la jurisprudencia consolidada del Tribunal Supremo respecto a la celebración de procesos selectivos, según las cuales:

Cód. Validación: 6XN2MCPHA62HFX5L64FGXMNKA
Verificación: https://gojar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11

1.) Las preguntas se ajustarán al contenido de las materias enumeradas en el temario de la convocatoria (STS 1455/2020 de 20 de noviembre).

2.) De acuerdo a la STS 215/1991 de 14 de noviembre, que distingue entre el "núcleo material de la decisión" (sujeto a discrecionalidad técnica) y sus "aledaños" (sometido al control jurisdiccional) el Tribunal realizará las actividades preparatorias o instrumentales que rodean al estricto juicio de valor técnico mediante:

2.1)La delimitación de la materia objeto de juicio técnico.

2.2) La fijación de los criterios de calificación a utilizar.

2.3) La aplicación individualizada de los criterios a cada elemento material.

Las pautas jurídicas exigibles a la actividad son:

a) Derecho a la igualdad de condiciones de los aspirantes.

b) Criterios de calificación sometidos al mérito y la capacidad.

c) Interdicción de la arbitrariedad. Según la STS de 10 mayo 2007 (recurso 545/2002) conlleva "la necesidad de motivar el juicio cuando así sea solicitado por algún aspirante o cuando sea objeto de impugnación".

3.) La motivación establecida en el apartado c) anterior, según la STS 27 noviembre 2007 (recurso 407/2006) debe tener el siguiente contenido:

a) Expresar el material o fuentes de información sobre las que se va a operar el juicio técnico.

b) Consignar los criterios de valoración cualitativa que se utilizarán para emitir el juicio técnico.

Cód. Validación: 6XN2MCPHA62HFX5L64FGXMNKA
Verificación: https://gojar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11

c) Expresar por qué la aplicación de esos criterios conduce al resultado individualizado que otorga la preferencia a un candidato frente a los demás.

4.1.- PRIMERA PRUEBA. EJERCICIO TIPO TEST (máximo 10 puntos).

Las Bases de selección establece:

"Primer ejercicio: Tipo test.

a) Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Las puntuaciones inferiores a 5 puntos figurarán como NO APTO.

b) Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa de la convocatoria.

c) El cuestionario constará de 50 preguntas más 5 de reserva.

d) El ejercicio tendrá una duración máxima de 50 minutos.

e) La calificación obtenida resultará de aplicar la siguiente fórmula:

C= (A-E/4)x(M/P)

C = calificación obtenida

A = nº preguntas correctas E = nº preguntas incorrectas

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal se convocará por la mañana el día establecido para la primera prueba en lugar adecuado que disponga de los medios técnicos necesarios y privacidad para la elaboración del cuestionario.

Cód. Validación: 6XN2MCPHA62HFX5L64FGXMNKA
Verificación: https://gojar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11

Una vez elaborado el examen de tipo cuestionario las copias del examen, serán custodiadas por el Tribunal.

Consideraciones que el Tribunal calificador pone en conocimiento a los/as aspirantes a este proceso selectivo. Se establecen dos periodos:

ALEGACIONES AL FONDO DE LAS PREGUNTAS/RESPUESTAS.

El Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Gójar el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

Pasado dicho plazo, se constituirá el Tribunal, resolverá las alegaciones y en sesión pública, previa publicación de la fecha y hora, se procederá a la apertura del sobre que contiene los datos de los aspirantes.

ALEGACIONES POR ERROR ARITMÉTICO.

Se elevará la plantilla a definitiva y se publicará la calificación provisional del primer ejercicio. Dispondrán de 5 días naturales para alegar algún error aritmético en su calificación.

Pasado dicho plazo, se constituirá el Tribunal, elevará a definitiva las calificaciones del primer ejercicio y convocará a los/as APTOS/AS para la realización de la segunda prueba.

INDICACIONES A LOS OPOSITORES SOBRE LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO

Todo el material debe dejarse en el suelo o fuera del alcance, incluyendo los móviles, calculadoras, etc.

Deberá dejarse en la mesa, en lugar visible el documento identificativo (DNI, pasaporte, o permiso de conducción).

Cód. Validación: 6XN2MCPHA62HFX5L64FGXMNKA
Verificación: https://gojar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11

Los teléfonos móviles y los smartwatches o relojes inteligentes deben apagarse. Se necesita bolígrafo azul.

Se puede usar el cuestionario de preguntas para hacer anotaciones.

Una vez iniciado el ejercicio, se indicará la hora de terminación y se avisará cuando falten 10 minutos.

Una vez iniciado el ejercicio no se podrá abandonar el aula hasta que no hayan transcurridos 10 minutos.

No se podrá abandonar el aula durante los últimos 10 minutos, debiendo esperarse a que finalice el ejercicio para todos los opositores y a que el miembro del Tribunal encargado le haya recogido la hoja de respuestas y entregado su copia.

Mínimo los tres últimos aspirantes deberán abandonar y entregar el examen al mismo tiempo para que comprueben que se procede al sellado de los sobres que garanticen el anonimato de todos los aspirantes.

A continuación, se pone en conocimiento de los/as aspirantes la plantilla de respuestas para su conocimiento y la forma de completarla.

Cód. Validación: 6XN2MCPHA62HFX5L64FGXMNKA
Verificación: https://gojar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11

LAS PREGUNTAS DE RESERVA SE CONTESTAN DE LA 51 A LA 55

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

HOJA OFICIAL DE EXÁMENES

RÉGIMEN ☐ LABORAL ☐ FUNCIONARIO

NOMBRE_____ D.N.I._____

APELLIDOS_____

PLAZA A LA QUE ASPIRA_____

RESPUESTAS (marque sólo una opción)

1. A B C D	22. A B C D	43. A B C D	64. A B C D	85. A B C D
2. A B C D	23. A B C D	44. A B C D	65. A B C D	86. A B C D
3. A B C D	24. A B C D	45. A B C D	66. A B C D	87. A B C D
4. A B C D	25. A B C D	46. A B C D	67. A B C D	88. A B C D
5. A B C D	26. A B C D	47. A B C D	68. A B C D	89. A B C D
6. A B C D	27. A B C D	48. A B C D	69. A B C D	90. A B C D
7. A B C D	28. A B C D	49. A B C D	70. A B C D	91. A B C D
8. A B C D	29. A B C D	50. A B C D	71. A B C D	92. A B C D
9. A B C D	30. A B C D	51. A B C D	72. A B C D	93. A B C D
10. A B C D	31. A B C D	52. A B C D	73. A B C D	94. A B C D
11. A B C D	32. A B C D	53. A B C D	74. A B C D	95. A B C D
12. A B C D	33. A B C D	54. A B C D	75. A B C D	96. A B C D
13. A B C D	34. A B C D	55. A B C D	76. A B C D	97. A B C D
14. A B C D	35. A B C D	56. A B C D	77. A B C D	98. A B C D
15. A B C D	36. A B C D	57. A B C D	78. A B C D	99. A B C D
16. A B C D	37. A B C D	58. A B C D	79. A B C D	100. A B C D
17. A B C D	38. A B C D	59. A B C D	80. A B C D	A B C D
18. A B C D	39. A B C D	60. A B C D	81. A B C D	A B C D
19. A B C D	40. A B C D	61. A B C D	82. A B C D	A B C D
20. A B C D	41. A B C D	62. A B C D	83. A B C D	A B C D
21. A B C D	42. A B C D	63. A B C D	84. A B C D	A B C D

BIEN ⊗○○○ MAL ⊘⊘○○ CORRECCIÓN ●⊗○○

Cód. Validación: 6XN2MCPHA62HFX5L64FGXMNKA
Verificación: https://gojar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11

Forma de cumplimentar la plantilla de respuesta:

- Cuando lo indiquen los responsables del aula, se rellenarán los datos personales con mayúsculas: apellidos y nombre, DNI o NIE (con letra) y plaza a la que se aspira.

- Se procederá a la entrega de un código alfa numérico al azar a cada aspirante por triplicado para su colocación en la plantilla.

- El/la aspirante no separará el EJEMPLAR PARA EL INTERESADO, ya que eso se realizará por los miembros del Tribunal cuando entregue el examen.

- En la hoja de respuestas no deberá anotarse ninguna otra marca o señal distinta de las necesarias para contestar el ejercicio, será objeto de anulación del ejercicio.

- Solo se calificarán las respuestas marcadas de forma adecuada. En caso de querer anular una respuesta, deberán seguirse las instrucciones que se indican en la plantilla. Las respuestas que no se hayan marcado de forma adecuada, se considerarán nulas.

4.2.- SEGUNDA PRUEBA. EJERCICIO PRÁCTICO (máximo 10 puntos).

De conformidad con las bases de selección:

"a) Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

- *Consistirá en la resolución por escrito un cuestionario de preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, sobre uno o varios supuestos prácticos, en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria. El cuestionario constará de 25 preguntas, más 3 preguntas de reserva. El ejercicio tendrá una duración máxima de 100 minutos.*

- La calificación obtenida resultará de aplicar la siguiente formula:

C= (A-E/3) x (10/25)

C = calificación obtenida A = nº preguntas correctas

E = nº preguntas incorrectas

Cód. Validación: 6XN2MCPHA62HFX5L64FGXMNKA
Verificación: https://gojar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11

Tras la publicación de las calificaciones del ejercicio se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

Pasado dicho plazo se resolverán de manera motivada y por escrito, publicando el correspondiente anuncio, en su caso y se elevarán a definitiva.

Con el acta de convocatoria del presente ejercicio el Tribunal Calificador podrá ampliar cuestiones sobre la realización del presente ejercicio.

5. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación final de la oposición se calificará entre 0 y 10 puntos, las puntuaciones inferiores a 5 figurarán como NO APTO.

La calificación final de la oposición (CFO) será la media aritmética de ambos ejercicios, vendrá determinada por: CFO= (Ej1*0,50+Ej2*0,50)

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición. En su defecto, se resolverá por la calificación del primer ejercicio, y en caso de empate, se resolverá por sorteo realizado en sesión pública por el Tribunal del Proceso Selectivo.

Los errores de hecho que pudieran podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal hará público el anuncio con las personas aspirantes aprobadas, ordenadas por puntuación total obtenida, y elevará propuesta de nombramiento como personal funcionario a la autoridad competente.

6. PROPUESTA DE CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal.

El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados, y, en segundo lugar, entre las personas candidatas con

Cód. Validación: 6XN2MCPHA62HFX5L64FGXMNKA
Verificación: https://gojar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11

el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma final de la puntuación obtenida en la oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición. En su defecto, se resolverá por la puntuación del primer ejercicio, y en caso De empate por orden alfabético de apellidos a partir de la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente, en cumplimiento de la Resolución de 23 de enero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se anuncia la celebración del sorteo público, que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2026 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15

del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo.

7. APROBACIÓN DE LAS NORMAS

Las normas de funcionamiento del Tribunal Calificador para la provisión de una plaza de Administrativo/a (AUX02), como personal funcionario de carrera, OEP 2024, mediante el sistema de oposición libre han sido aprobadas por el Tribunal, por unanimidad de sus miembros, lo que se firma por la Sra. Secretaria del Tribunal de Selección y se pone en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento de Gójar para su publicación en sede electrónica."

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

LA PRESIDENTA LA SECRETARIA

Cód. Validación: 6XN2MCPHA62HFX5L64FGXMNKA
Verificación: https://gojar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11